XING EVENTS

# EasyEntry Bedienungsanleitung

## Deutsch

XING EVENTS GmbH | Sandstr. 33 | 80335 München, Deutschland | www.xing-events.com

T + 49 89 552 73 58 13 E-Mail: offers@xing-events.com

XING EVENTS

# EasyEntry Bedienungsanleitung

## Inhaltsverzeichnis


1. Voraussetzungen für den Gebrauch ..... 3

2. Öffnen der Benutzeroberfläche ..... 4
   - 2.1 Online oder offline arbeiten ..... 4
   - 2.2 Funktionen von EasyEntry wählen ..... 5

3. EasyEntry – Hauptmenü ..... 6
   - 3.1 Tickets auslesen und entwerten - allgemein ..... 6
     - 3.1.1 Tickets mit einer Kamera (Webcam) auslesen und entwerten: ..... 7
     - 3.1.2 Tickets mit einem Lesegerät (Scanner) auslesen und entwerten: ..... 8
     - 3.1.3 Tickets im Echtzeitmodus auslesen und entwerten ..... 8
     - 3.1.4 Ticket zurücksetzen ..... 9
   - 3.2 Produkte auslesen und entwerten ..... 9
     - 3.2.1 Produkte zurücksetzen ..... 10
   - 3.3 Der Ticketshop ..... 10
     - 3.3.1 Self-Service Terminal ..... 11
   - 3.4 Namensschilder für Teilnehmer drucken ..... 12
     - 3.4.1 Testdruck vor dem Event ..... 12
     - 3.4.2 Namensschilder drucken ..... 12
   - 3.5 Die Such-Funktionen ..... 13

4. Troubleshooting ..... 14
   - 4.1 Mit einer Webcam ..... 14
   - 4.2 Mit einem Barcode Lesegerät ..... 15

5. Support ..... 15

# 1. Voraussetzungen für den Gebrauch

Um das Programm nach dem Download von unserer Seite (Den Downloadlink für EasyEntry finden Sie unter http://de.amiando.com/features/einlassmanagement/easyentry/) direkt verwenden zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- eine angeschlossene Webcam
- Java (http://www.java.com/de/download/manual.jsp)
- ein Internetzugang, wenn Sie online arbeiten möchten
- die Teilnehmerliste, wenn Sie es offline arbeiten möchten

# 2. Öffnen der Benutzeroberfläche

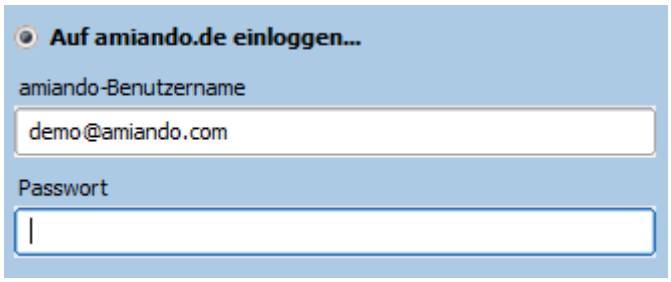
EasyEntry selbst braucht nicht entpackt oder installiert zu werden und kann durch einen einfachen Doppelklick gestartet werden.

## 2.1 Online oder offline arbeiten

Der Startbildschirm bietet Ihnen zwei Optionen:

### 1) Online arbeiten:

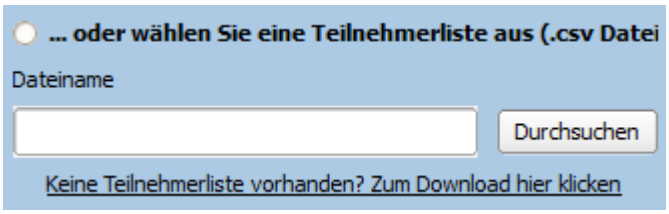
Loggen Sie sich mit Ihrem amiando-Benutzernamen und Ihrem Passwort ein. Sie erhalten dadurch Zugriff auf Ihre Teilnehmerliste. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.




Es kann vorkommen, dass der Online-Modus nicht verfügbar ist, wenn etwa EasyEntry von Partnerseiten verwendet wird. In diesem Fall ist der Offline-Modus bzw. die Teilnehmerliste anzuwenden.

### 2) Offline arbeiten:

Sie können auch eine Teilnehmerliste von Ihrer Festplatte laden, indem Sie auf „Durchsuchen“ klicken und eine Teilnehmerliste/CSV-Datei auswählen. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.


... oder wählen Sie eine Teilnehmerliste aus (.csv Datei
Dateiname
Durchsuchen
Keine Teilnehmerliste vorhanden? Zum Download hier klicken

Sollte Ihnen keine Teilnehmerliste zur Verfügung stehen, können Sie durch einen Klick auf den Link unter der Box eine Teilnehmerliste herunterladen.

## 2.2 Funktionen von EasyEntry wählen

Sie können hier zwischen 3 Funktionen wählen:

### 1) Tickets entwerten:

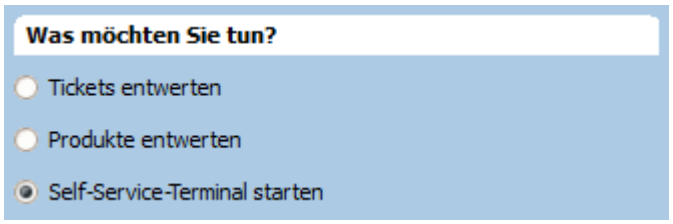
Hier können Sie am Einlass Tickets entwerten. Wenn Sie mehrere Ticketkategorien haben, können Sie auch festlegen, welche Kategorien Sie entwerten möchten. Standardmäßig ist eingestellt, dass alle Kategorien entwertet werden.

### 2) Produkte entwerten:

Hier können Sie verschiedene Zusatzprodukte entwerten, z.B. Workshops. Wählen Sie einfach, welche Produkte Sie an dem jeweiligen Terminal entwerten möchten.

### 3) Self-Service-Terminal starten:

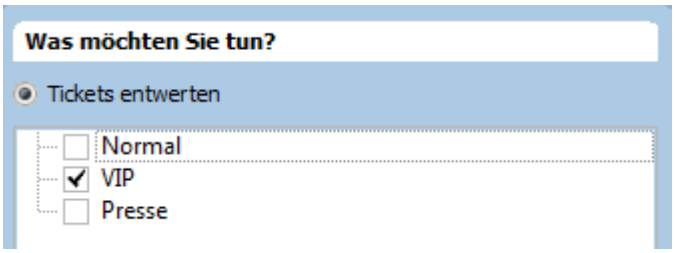
Wenn Sie diese Funktion wählen, öffnet sich an dem jeweiligen Terminal eine Benutzeroberfläche, an der sich Teilnehmer eigenständig Tickets kaufen können (Self-Service-Terminal). Die Bezahlung der Tickets erfolgt danach an einer separaten Kasse.



# 3. EasyEntry – Hauptmenü

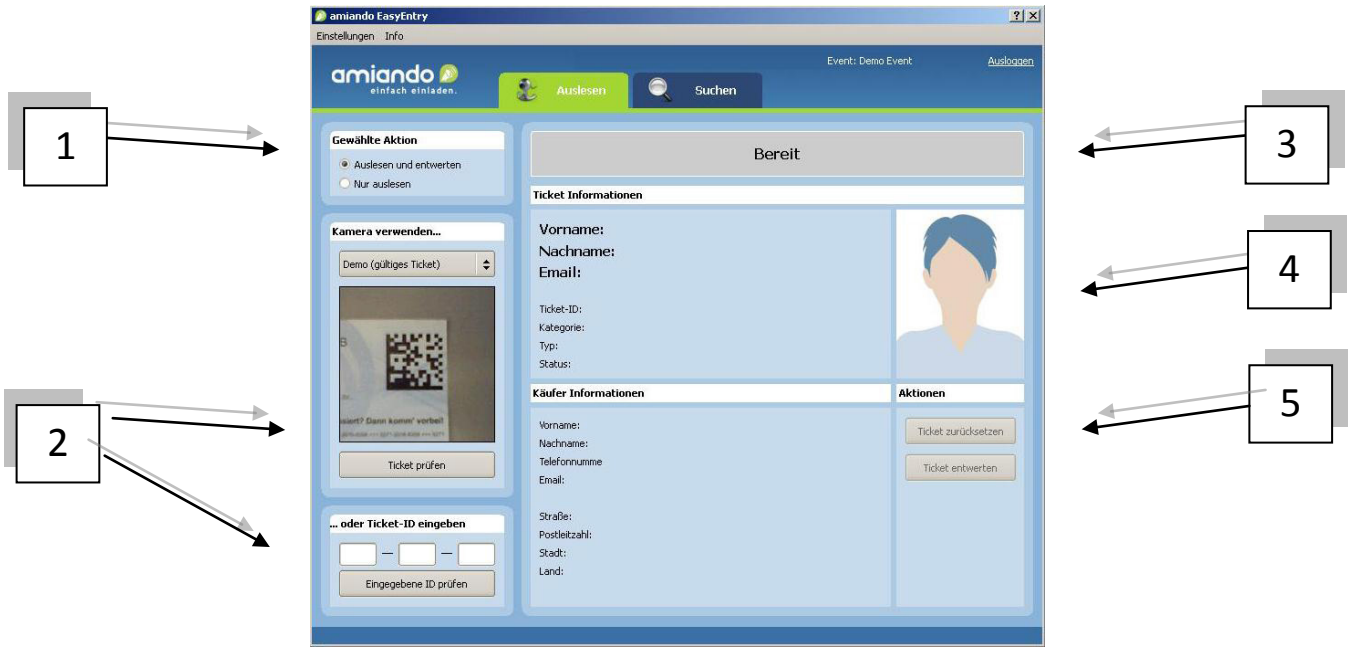
Wenn Sie an Ihrem EasyEntry-Terminal Tickets entwerten möchten, so wählen Sie zu Beginn „Tickets entwerten“. Bei mehreren Ticketkategorien können Sie wählen, welche Ticketkategorien Sie entwerten möchten.

Beispiel:




Hier können Sie Tickets entwerten, sprich auf gültig setzen, die VIP als Ticketkategorie beinhalten. Dies könnte Anwendung finden, wenn Sie z.B. einen separaten Eingang für VIP’s haben.

## 3.1 Tickets auslesen und entwerten - allgemein




Im Menü „Tickets“ haben Sie nun die Möglichkeit verschiedene Aktionen durchzuführen und können auf den ersten Blick erkennen, ob etwa ein Ticket gültig ist oder bereits verwendet wurde.

Hier die Funktionen im Überblick:

**Zu 1**
Wählen Sie entweder den Modus „Auslesen und entwerten“ oder „Nur auslesen“ aus.

**Zu 2**
Überprüfen Sie das Ticket entweder mit der Webcam oder manuell.

**Zu 3**
Der Balken zeigt Ihnen anhand von Farben und Text den Status des Tickets an.
Rot = Ungültig ; Grün = Gültig.

**Zu 4**
Sobald das Ticket ausgelesen wird, erscheinen in den Modulen „Ticket-Information“ und „Käufer-Information“ die Daten zu dem Ticket, wie etwa die Kategorie, der Status und die Daten des Käufers (Name, Adresse etc.). So wird eine sichere Zuordnung gewährleistet.

**Zu 5**
Mit einem Klick kann die Gültigkeit des Tickets wiederhergestellt werden.

### 3.1.1 Tickets mit einer Kamera (Webcam) auslesen und entwerten

Wählen Sie die Funktion „Nur auslesen“, halten Sie das Ticket so vor die Kamera, dass der Barcode im Fokus ist und klicken Sie auf „Mit Kamera auslesen“. Nun werden der Zustand des Tickets (gültig/ungültig/entwertet) und die Informationen bzgl. des Tickets sowie des Käufers angezeigt. Das Ticket wird bei diesem Vorgang nicht entwertet, was den Vorteil hat, dass z.B. ein noch nicht entwertetes, gefundenes Ticket seinem Besitzer zugeordnet und zurückgegeben werden kann.

Wählen Sie die Funktion „Auslesen und entwerten“, halten Sie wie beschrieben das Ticket vor die Kamera und klicken Sie auf „Mit Kamera auslesen“. Das Ticket wurde nun entwertet und kann daher kein zweites Mal verwendet werden, es sei denn es wird zurückgesetzt.

Falls die Kamera den Code nicht erkennen kann, weil der Code z.B. beschmutzt ist, können Sie die Ticket-ID manuell eintragen. Geben Sie hierzu die am unteren Rand des Tickets 12-stellige ID in die dafür vorgesehenen Felder ein.

Um manuell zu entwerten geben Sie die 12-stellige Ticket-ID ein. Ihnen wird sofort angezeigt, ob das Ticket schon gebraucht ist oder noch gültig ist.

## 3.1.2 Tickets mit einem Lesegerät (Scanner) auslesen und entwerten

Wenn Sie ein Ticket mit dem Lesegerät erfassen wollen, so verfahren Sie genauso wie bei der Kamera (siehe 3.1.1). Wählen Sie „Barcode Scanner“ wie in nachfolgender Abbildung unter 1 gezeigt wird. Achten Sie hierbei darauf, dass sich der Cursor im richtigen Feld befindet, bevor Sie den Scanner benutzen. Nun können Sie das Ticket einscannen.

Falls der Scanner den Code nicht erkennen kann, weil der Code z.B. beschmutzt ist, können Sie die Ticket-ID manuell eintragen. Geben Sie hierzu die 12-stellige ID am unteren Rand des Tickets in die dafür vorgesehenen Felder ein.

Wählen Sie das Lesegerät in der Liste aus, klicken Sie in das darunter stehende Feld und fangen Sie an zu scannen. Sie können innerhalb eines Anstandes von 20 cm scannen. Dies entwertet automatisch das Ticket. Es kann nur erneut verwendet werden, wenn seine Gültigkeit zurückgesetzt wird.

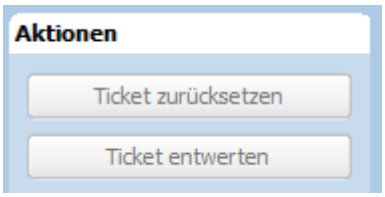
Um manuell zu entwerten geben Sie die 12-stellige Ticket-ID ein. Ihnen wird sofort angezeigt, ob das Ticket schon gebraucht ist oder noch gültig ist.

## 3.1.3 Tickets im Echtzeitmodus auslesen und entwerten

Es wirkt sich aufwandreduzierend aus, wenn Sie unter „Einstellungen“ (links oben im Hauptfenster) die Echtzeitprüfung aktivieren. Sie bewirkt, dass das Ticket nur noch vor die Kamera gehalten werden muss, damit es entwertet wird. Damit entfällt das Klicken auf den „Ticket prüfen“-Button.

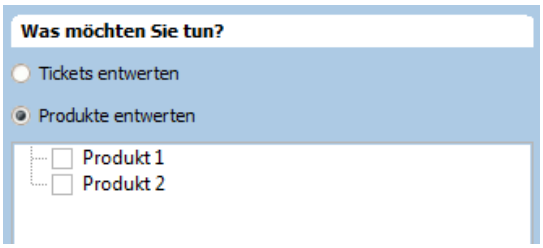
### 3.1.4 Ticket zurücksetzen

Haben Sie versehentlich den Entwerten-Modus eingestellt und damit ein Ticket fälschlicherweise entwertet, können Sie das Ticket zurücksetzen und damit die Validität wiederherstellen.



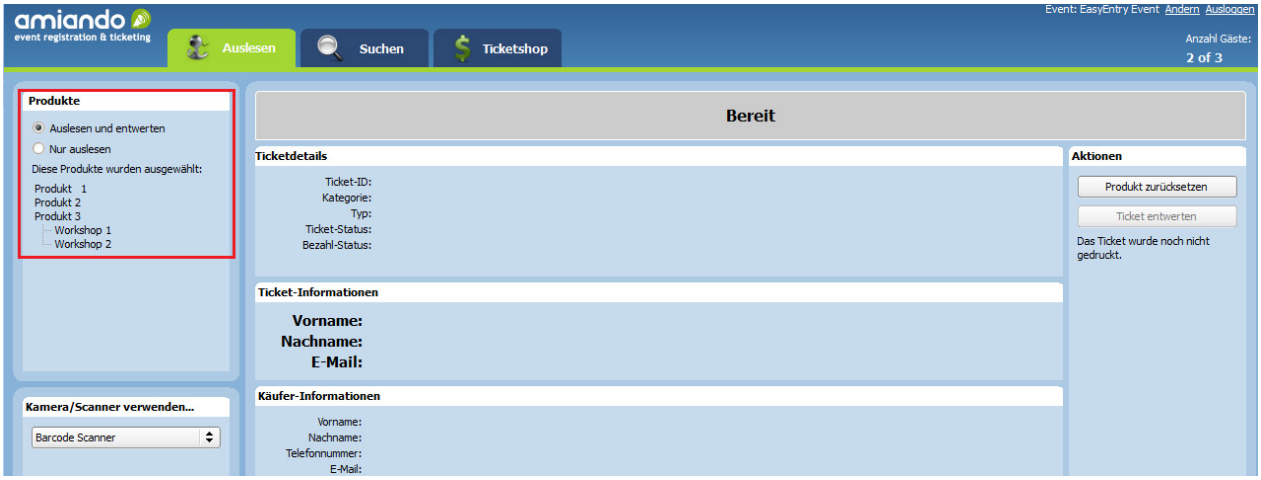

## 3.2 Produkte auslesen und entwerten

Bitte beachten Sie: Die Verfahrensweise beim Auslesen und Entwerten von Produkten ist die gleiche, wie bei Tickets!




Im Menü „Produkte“ haben Sie die Möglichkeit Produkte, die Sie zusätzlich zu Ihrem Event verkauft haben, auszulesen und zu entwerten, z.B. die Teilnahme an Workshops. Wählen Sie einfach die Produkte aus, die Sie an dem jeweiligen Terminal entwerten möchten.

Auch im Menü „Produkte“ können Sie wählen, ob Sie diese „Auslesen und entwerten“ oder „Nur auslesen“ möchten.

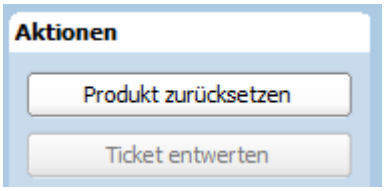


Folgendes Beispiel verdeutlicht Ihnen, wie die Entwertung von Produkten erfolgt:

1- Sie möchten an Ihrem Terminal 4 verschiedene Produkte entwerten, z.B. Produkt 1 Produkt 2, Workshop 1 und Workshop 2

2- Beim Auslesen wird das Produkt bzw. das Ticket als gültig angezeigt, sobald der Ticketkäufer eines der 4 Produkte gekauft hat

### 3.2.1 Produkte zurücksetzen




Haben Sie versehentlich den Entwerten-Modus eingestellt und damit ein Produkt fälschlicherweise entwertet, können Sie das Produkt zurücksetzen und damit die Validität wiederherstellen.

## 3.3 Der Ticketshop

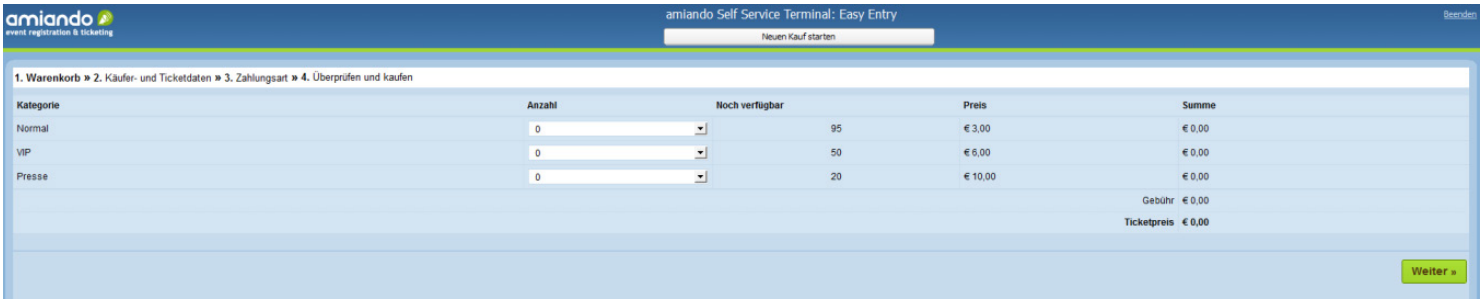
Wenn Sie den Reiter „Ticketshop“ wählen, können Sie direkt vor Ort Tickets verkaufen. Klicken Sie einfach auf „Zum Shop“ und wählen Sie, ob Sie nur Tickets verkaufen möchten oder ob das Ticket nach dem Kauf auch gleich entwertet sein soll. Dazu stehen Ihnen die Auswahlmöglichkeiten „Kaufen und entwerten“ und „Nur kaufen“ zur Verfügung. Geben Sie anschließend die gewünschte Anzahl der Tickets fest und klicken Sie auf „Weiter“. EasyEntry führt Sie dann durch den weiteren Verkaufsprozess.

## 3.3.1 Self-Service Terminal

Wenn Sie zu Beginn „Self-Service-Terminal starten“ wählen, rufen Sie ebenfalls einen Ticketshop auf. Diesen können Ihre Teilnehmer selbst bedienen.

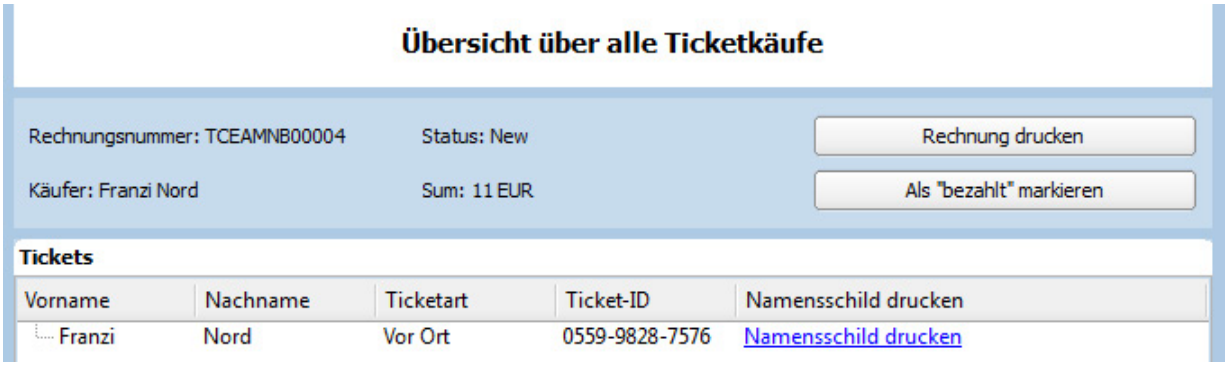
Teilnehmer kaufen dann an diesem Terminal ihr Ticket selbst und begeben sich danach zur Bezahlung des Tickets an die Kasse.

Nach einem erfolgreichen Kauf dauert es 15 Sekunden bis ein erneuter Kauf durchgeführt werden kann.




An der Kasse können Ihre Mitarbeiter unter „Rechnungssuche“ die jeweilige offene Rechnung suchen. Der Status der Bestellung ist dann „neu“.

Wenn Sie die betreffende Bestellung anklicken, gelangen Sie zur Übersichtsseite. Hier können Sie das Namensschild und die Rechnung drucken und das Ticket als „bezahlt“ markieren.



## 3.4 Namensschilder für Teilnehmer drucken

Mit EasyEntry können Sie direkt am Einlass Namensschilder für Ihre Teilnehmer drucken.

### 3.4.1 Testdruck vor dem Event

Wichtig: Testen Sie den Druck Ihrer Namensschilder bereits vor Ihrem Event. Öffnen Sie EasyEntry und wählen Sie das Menü Druckeinstellungen und dann „Testdruck“ aus.

Wenn Sie feststellen, dass das Namensschild nicht korrekt gedruckt wird, so können Sie die Seite einrichten. Wählen Sie das Menü „Druckeinstellungen“ und dann „Seite einrichten“.
Dort können Sie folgende Einstellungen treffen:

- Size: Größe des Namensschildes festlegen, Bsp. A4, A5, usw.
- Source: Einzugsfach des Druckers wählen
- Margins: Legen Sie dort ggf. die Maße für die Seitenränder fest

### 3.4.2 Namensschilder drucken

Wenn der Einlass Ihres Events startet, haben Sie 2 Möglichkeiten die Namensschilder zu drucken:

1) Namensschilder manuell drucken:

Nach dem Entwerten des Tickets, klicken Sie einfach auf den Button „Namensschild drucken“.

2) Namensschilder automatisch drucken:

Wenn Sie möchten, dass die Namensschilder nach dem Ticketscan schon automatisch gedruckt werden um Zeit zu sparen, so wählen Sie bitte zu Beginn im Menü den Punkt „Druckeinstellungen“ und klicken dann auf „Namensschild nach dem Entwerten drucken“. Die Namensschilder werden dann automatisch nach jeden Ticketscan gedruckt.

## 3.5 Die Such-Funktionen

Um zur Ticketsuche zu gelangen, wählen Sie bitte den entsprechenden Reiter „Suchen“ im Hauptfenster. Sie gelangen zuerst in die „Einfache Suche“. Hier können Sie den Suchbegriff einfach eingeben, z.B. den Namen.

Wenn dies zu keinem Ergebnis führt oder zu viele Ergebnisse angezeigt werden, können Sie auch in die „Erweiterte Suche“ wechseln.

Je mehr Informationen Sie in die Suchfelder eintragen, umso genauer sind die Ergebnisse der Suche. Durch einen Doppelklick auf ein Ergebnis, werden Ihnen alle Informationen angezeigt. Wenn Sie Änderungen vornehmen müssen, weil z.B. ein Name falsch geschrieben wurde, so klicken Sie einfach auf „Daten bearbeiten“. Des Weiteren kann man durch Klicken der Pfeile oberhalb durch die Ergebnisseiten blättern.

Eine weitere Such-Funktion ist die „Rechnungssuche“. Hiermit können Sie an der Kasse schnell nach offenen Zahlungen suchen. Der Status einer offenen Zahlung ist „neu“. Auch hier können Sie sich mit einem Doppelklick auf das Ergebnis alle Infos anzeigen lassen, sowie die Rechnung und das Namensschild drucken und die Zahlung als „bezahlt“ markieren.

# 4. Troubleshooting

## 4.1 Mit einer Webcam

Sollte Ihre Kamera den Barcode nicht erkennen, kann das verschiedene Ursachen haben.

| Problem | Lösung |
|---|---|
| Der Barcode wurde nur zu Hälfte vor die Kamera gehalten. | Halten Sie den Barcode direkt vor die Kamera. |
| Der Barcode wurde verkehrt herum vor die Kamera gehalten. | Halten Sie den Barcode richtig herum vor die Kamera. |
| Der Barcode ist beschädigt, beschmutzt oder durch Falten nicht erkennbar. | Geben Sie die Ticket-ID ein um das Ticket zu entwerten oder suchen sie den Besitzer. |
| Ein Teil des Barcodes befindet sich im Schatten. | Richtig Sie Ihre Lichtquelle anders aus oder halten Sie das Ticket anders. |
| Die Lichtverhältnisse lassen das Erfassen des Barcodes nicht zu. | Sorgen Sie für mehr Licht. |

- Sicherheitshinweis zum Barcode Scanner: Sehen Sie niemals in den Lasterstrahl auch wenn Sie glauben, dass er inaktiv ist!

- Bitte kontrollieren Sie, ob Sie den Punkt „1.1 Barcode Lesegerät aktivieren“ laut EasyEntry Bedienungsableitung durchgeführt haben.

- Sie haben Ihr Barcode Lesegerät über amiando erworben und arbeiten mit einer AZERTY Tastatur (siehe http://de.wikipedia.org/wiki/AZERTY-Tastaturbelegung)
In diesem Fall müssen Sie den untenstehenden Barcode ausdrucken und einscannen, um Ihren Scanner zu aktivieren:

- Falls bei der Benutzung weitere Probleme mit Ihrem Lesegerät auftreten, so können Sie im Benutzerhandbuch Ihres Scanners weitere Hilfe finden. amiando verwendet auf den Tickets den sogenannten „2 of 5 interleaved Barcode“. Die Anleitung zum Scannen der „2 of 5 interleaved Barcode“ entnehmen Sie bitte der Bedienungsan-leitung des Scanners. Alternativ können Sie das Lesegerät mittels des „Zurücksetzen Barcode“ im Benutzerhandbuch zurücksetzen.

- Sollte Ihr Metrologic MS 9590 Scanner nicht mehr funktionieren, so drucken Sie bitte diese Seite aus und scannen Sie die folgenden Codes hintereinander:

1) Enable Factory Defaults

2) Recall Defaults

*Sie finden die Codes auch im „Metro Select® Configuration Guide“ auf Seite 23-1.

# 5. Support

Sollten Sie Hilfe bei der Verwendung von EasyEntry benötigen oder Fragen zu den Funktionen haben, so zögern Sie bitte nicht uns zu kontaktieren. Ihnen stehen dabei folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Unsere kostenlose Kunden-Hotline 0800-2642636
- Unser E-Mail Support support@amiando.com

Bitte vergessen Sie nicht den Titel Ihres betreffenden Events und ggf. Ihre Kundennummer anzugeben.

## Viel Erfolg bei Ihrem Event wünscht Ihnen Ihr amiando Team!